



Утверждаю

Директор MAOU «Лицей № 7»

С.В.Пилипушка

Приказ № 187-1 от 29.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ о системе наставничества педагогических работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в MAOU «Лицей № 7».

1.2. Положение разработано на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Приказом министерства образования Новосибирской области от 25.03.2022 № 564 «Об утверждении примерного положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области»;

2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – общеобразовательные и профессиональные образовательные организации, учреждения высшего образования, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне организации;

3) принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, законодательству Новосибирской области;

4) принцип обеспечения суверенных права личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МАОУ «Лицей №7». Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор МАОУ «Лицей № 7» в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МАОУ «Лицей № 7» и замены их отсутствия.

II. Цель и задачи системы наставничества

Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров в ОЦ «Горностай» – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров:

1) содействовать созданию в МАОУ «Лицей № 7» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МАОУ «Лицей № 7», региональных систем научно-методического

сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

3) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;

4) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в т.ч. реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в т.ч. молодых/начинающих педагогов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МАОУ «Лицей № 7», ознакомление с традициями и укладом жизни МАОУ «Лицей № 7», а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МАОУ «Лицей № 7» применяются формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно формировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с

наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом.

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог - педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог – профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

III. Организация системы наставничества

3.1. Порядок организации и осуществления наставничества педагога организуется на основании приказа директора МАОУ «Лицей № 7» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Лицей № 7».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора МАОУ «Лицей № 7».

Директор МАОУ «Лицей № 7»:

- 1) осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в МАОУ «Лицей № 7»;
- 2) издает локальные акты о внедрении и применении системы наставничества педагогических работников в организации;
- 3) утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников наставляемых, а также утверждает их;
- 4) утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
- 5) издает приказы о закреплении наставнических групп/пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах, по проблемам наставничества и т.п.);
- 6) способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества:

- 1) назначается директором МАОУ «Лицей № 7» из числа заместителей руководителя;
- 2) своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- 3) предлагает директору МАОУ «Лицей № 7» для утверждения состав методического объединения наставников для утверждения;
- 4) разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с приложением к настоящему положению;
- 5) совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в т.ч. в цифровом формате с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - официального сайта МАОУ

«Лицей № 7», социальных сетей;

6) формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;

7) осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

8) организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в т.ч. на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других учреждений;

9) курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

10) организует совместно с директором МАОУ «Лицей № 7» мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;

11) осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МАОУ «Лицей № 7» оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

12) фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

Методическое объединение наставников:

1) совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;

2) ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

3) помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

4) разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

5) принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

6) осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

7) осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в организации;

8) участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

9) является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

10) совместно с директором, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

11) принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте МАОУ «Лицей № 7» и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

IV. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника из числа педагогов:

– привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их

согласия;

– знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

– обращаться с заявлением к куратору и директору МАОУ «Лицей № 7» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

– осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника из числа педагогов:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами организации при осуществлении наставнической деятельности;

– совместно с педагогическим работником составить персонализированную программу наставничества;

– осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

– создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

– содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

– рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

– по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества начинающим педагогом/педагогом.

V. Права и обязанности наставляемого

5.1. В период реализации программы наставничества наставляемый имеет право:

– направлять работодателю служебную записку по вопросу замены наставника в случаях, предусмотренных порядком организации наставничества (для наставляемого из числа вновь назначенного руководителя);

– обращаться к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, с должностными обязанностями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– обращаться к куратору и директору МАОУ «Лицей № 7» с ходатайством о замене наставника.

5.2. В период реализации программы наставничества наставляемый обязан:

– выполнять мероприятия, предусмотренные персонализированной программой наставничества.

– изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Лицей № 7»;

– знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МАОУ «Лицей № 7»;

– выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных,

профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

VI. Процесс формирования пар (групп) наставников, педагогических работников и управленческих кадров, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых, пары/группы утверждаются приказом директора МАОУ «Лицей № 7»

VII. Завершение персонализированной программы наставничества и подведение итогов осуществления наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества вновь назначенных руководителей и педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7.3. Подведение итогов осуществления наставничества для начинающих педагогов/педагогов.

Выполнение функций наставника учитывается при назначении на вышестоящую должность, поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

VIII. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МАОУ «Лицей № 7»

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернета» на официальном сайте лицея (далее – сайт) создается специальный раздел. На сайте размещаются федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МАОУ «Лицей № 7».

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МАОУ «Лицей № 7» публикуются после их завершения.

IX. Планируемые результаты внедрения системы наставничества в организации и мониторинг

9.1. Внедрение и реализация системы наставничества в МАОУ «Лицей № 7» будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах».

9.2. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию всех групп наставляемых педагогических работников;

- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;

- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;

- методическое сопровождение системы наставничества МАОУ «Лицей № 7»;

- цифровую образовательную среду наставничества;

9.3. обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.4. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МАОУ «Лицей № 7» и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, и вновь принятыми локальными нормативными актами МАОУ «Лицей № 7».